

CONTRATO Nº 170/2024 – INEXIGIBILIDADE Nº 041/2024
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS
ESPECIALIZADOS EM CONTABILIDADE PÚBLICO

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA NA ÁREA CONTÁBIL E ORÇAMENTÁRIA QUE ENTRE SI CELEBRAM O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CATALÃO – FMS E FUNDO DE GESTÃO, DESENVOLVIMENTO E MODERNIZAÇÃO DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – FUNDEPRO DO MUNICÍPIO DE CATALÃO –GO E A EMPRESA JBV - ASSESSORIA E CONTABILIDADE PÚBLICA E GOVERNAMENTAL EIRELI - ME

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CATALÃO – FMS, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ, sob o n.º 03.532.661/0001-56, com sede da Rodovia Br-050, km 278, s/n (prédio do DNIT), Bairro Pontal Norte, CEP 75.707-270, na cidade de Catalão, Estado de Goiás, neste ato representado por seu Gestor, Sr. **Velomar Gonçalves Rios**, brasileiro, casado, advogado, portador do CPF nº 263.588.241-04, residente e domiciliado na cidade de Catalão, Estado de Goiás; **FUNDO DE GESTÃO, DESENVOLVIMENTO E MODERNIZAÇÃO DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - FUNDEPRO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ, sob o n.º 53.296.915/0001-52, com sede na Rua Nassin Agel, nº 505, Setor Central, CEP 75.701-050 na cidade de Catalão, Estado de Goiás, neste ato representado por sua Gestora, Sra. **Débora Mamede Lino**, brasileira, casada, advogada, portadora do CPF nº 024.958.631-24, residente e domiciliado na cidade de Catalão, Estado de Goiás.

JBV - ASSESSORIA E CONTABILIDADE PÚBLICA E GOVERNAMENTAL EIRELI - ME, inscrita no CNPJ, sob o n.º 09.305.054/0001-30, tendo como seu representante legal seu diretor **THIAGO FRANCISCO ALVES SANTANA**, portador do documento de identidade nº 1186103 – órgão expedidor PM-GO, inscrito no CPF sob o nº 006.771.071-96, brasileiro, casado, contador, inscrito no Conselho Regional de Contabilidade de Goiás n.º 020542/0-2; daqui por diante designada simplesmente **CONTRATADA**, com sujeição às disposições do art. 92 da Lei Federal nº 14.133/2021 e ao Estudo Técnico Preliminar (ETP) e Termo de Referência (TR) que constam no processo de contratação.

Tendo em vista o que consta no Processo nº 2024050150 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, e demais legislação aplicável, da Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da **Inexigibilidade nº 041/2024**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO – O Objeto do presente processo é a contratação de empresa para prestação de serviços consultoria e assessoria em contabilidade voltada ao setor público envolvendo o planejamento municipal, execução orçamentária e a prestação de contas para órgãos de controle e fiscalização, nos termos do detalhamento abaixo.

DO DETALHAMENTO DO OBJETO

O objeto resumido acima, conforme descrito no ETP, compreenderá a execução dos seguintes serviços detalhados conforme abaixo, vejamos:

1. Do Planejamento Municipal

1.1. Realização de audiências públicas para garantir a participação da sociedade na construção das políticas públicas.

1.2. Consultoria e assessoria para elaboração dos instrumentos orçamentários descritos abaixo, devendo essa a contratada realizar o processo de planejamento para sua elaboração e acompanhamento de sua execução com orientações técnicas até a aprovação na Câmara Municipal:

Plano Plurianual;

Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO);

Lei Orçamentária Anual (LOA)

1.3. Realização de audiências públicas para garantir a participação da sociedade na construção das políticas públicas.

1.4. Assessoria para realização do processo de alteração orçamentária mediante abertura de créditos adicionais.

1.5. Confeção de parecer contendo estimativa de impacto orçamentário-financeiro ocasionados por renúncia de receita, expansão de ação governamental, bem como de despesas obrigatórias de caráter continuado.

1.6. Orientação e auxílio durante a tramitação de Projetos de Leis em tramitação no Poder Legislativo municipal referentes ao orçamento, a execução orçamentária e o patrimônio público.

2. Da Execução Orçamentária

2.1. Consultoria para estabelecimento de normas, regras, diretrizes para o adequado registro contábil dos atos e dos fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial.

2.2. Consultoria para a execução da escrita contábil da prefeitura em consonância com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP) e normativas expedidas pela Secretaria do Tesouro Nacional e da Lei Federal nº 4.320/64.

2.3. Consultoria para implantação de rotinas e processos para realização dos serviços de execução orçamentária e contábil, nos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e compensação, que permita:

Emitir livros contábeis, diário e razão, consoante normas expedidas pela Secretaria do Tesouro Nacional;

Auxiliar a comissão de licitação demonstrando a disponibilidade de dotação orçamentária para cada objeto a ser contratado bem como em cálculos relativos a balanço patrimonial e planilhas de preços de empresas participantes em licitação;

Avaliar a compatibilidade do objeto a ser contratado com os instrumentos de planejamento municipal;

Registrar a execução orçamentária da despesa, por meio de emissão de notas de empenho liquidação e pagamento.

Registrar a execução da receita, por meio de lançamento das receitas no Sistema de Gestão Pública do Município;

Providenciar a conciliação dos extratos bancários, através dos quais forem feitos os pagamentos constantes das prestações de contas;

Preparar Decretos do executivo para abertura de crédito adicional suplementar;

Abrir créditos adicionais suplementares, especiais e extraordinários;

Promover o registro contábil dos bens patrimoniais, propondo as providências necessárias e acompanhando as variações havidas;

Promover a escrituração Fiscal Digital de retenções e outras informações fiscais (EFD-Reinf).

2.4. Consultoria aos servidores dos departamentos de contabilidade, finanças, administração para processamento da contabilidade, execução do orçamento, compreendendo as fases da despesa pública de: empenho, liquidação, pagamento, incorporação patrimonial, processamento do movimento bancário e outros.

3. Do Monitoramento, da Apresentação de Resultados e Orientação Técnica.

3.1. Elaboração de relatórios gerenciais, bimestralmente e quadrimestralmente, a partir das informações contábeis, financeiras, fiscais e orçamentárias que possam auxiliar o poder público na tomada de decisões sobre dívidas, investimentos, precatórios, grau de comprometimento financeiro de despesa atual e futura, comparação de custos, entre outros relatórios com informações contábeis úteis ou necessárias para auxiliar a gestão na condução esmerada das contas públicas, a qual buscará não apenas aprovação pelos órgãos de controle, mas a melhoria dos serviços prestados aos cidadãos.

3.2. Realização de audiências públicas quadrimestrais para demonstração dos resultados apurados nos Relatório de Gestão Fiscal (RGF) e Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO).

3.3. Orientação ao gestor quanto ao respeito das regras de equilíbrio orçamentário e financeiro fixados pela Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), auxiliando o Município em ações prévias de limitação de empenho, programação de pagamentos de dívidas, controle de restos e despesas a pagar, entre outros assuntos de referentes ao equilíbrio das contas públicas.

3.4. Acompanhamento e controle da aplicação dos recursos previstos no orçamento, garantindo a transparência, a eficiência e o cumprimento das metas e objetivos estabelecidos no orçamento.

Após apuração das informações, realizar apresentação mensal aos gestores pertinentes por intermédio de dashboards de Business Intelligence (BI) para evidenciar indicadores de aplicação de recursos, limites de gastos, endividamento, saldo de alteração orçamentária, informando tempestivamente o gestor responsável em caso de descumprimento legal para sua correta tomada de decisão.

3.5. Elaboração de cálculos de projeções das receitas e despesas durante a execução orçamentária para mitigar riscos de déficit orçamentário de financeiro.

3.6. Orientação quanto às obrigações tributárias acessórias de responsabilidade do Município e seus órgãos relativamente a prazos e formas de pagamento.

3.7. Emissão de pareceres técnicos contábeis sobre temas atinentes às finanças, contabilidade e orçamento público quando necessário.

3.8. Acompanhamento e regularização das pendências no Sistema de Informações sobre Requisitos Fiscais – CAUC.

3.9. Assessoria para melhoria da “Nota do Capag” mediante a alertas prévios de possíveis fatores que poderão diminuir essa nota, nos termos da Portaria STN nº 217, de 15 de fevereiro de 2024.

3.10. Monitoramento e gerenciamento de riscos no tocante à regularidade das Certidões Negativas de Débito, quanto às obrigações acessórias dos órgãos e entidades da Administração Municipal junto aos demais entes da Federação.

4. Dos Processos de Prestação de Contas

4.1. Elaboração dos processos de prestação de contas para TCM-GO:

Contas de Gestão (Balancetes);

Contas de Governo (Balanço);

Relatório Resumido de Execução Orçamentária - RREO;

Relatório de Gestão Fiscal - RGF.

4.2. Elaboração dos processos de prestação de contas para o TCM:

Matriz de Saldos Contábeis -MSC;

Relatório Resumido de Execução Orçamentária RREO;

Relatório de Gestão Fiscal - RGF;

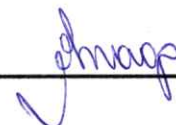
Declaração de Contas Anuais - DCA.

5. Do acompanhamento das diligências e Processos Contábeis

5.1. Respostas às diligências em processos contábeis e orientação e auxílio na elaboração de respostas ao Tribunal de Contas;

5.2. Juntada de documentos e fundamentações;

5.3. Realizar pedidos administrativos, tais como, revisão de índice, prorrogação de prazo, etc.



- 5.4. Interposição de recursos em processos contábeis;
- 5.5. Sustentação oral em sessões perante a Corte de Contas referente ao tema contratado;
- 5.6. Acompanhamento de processo julgamento das costas públicas perante o Tribunal de Contas até julgamento final, em que não caiba mais recursos.

CLÁUSULA SEGUNDA: DAS NORMAS QUE FUNDAMENTAM A CONTRATAÇÃO

Este contrato reger-se-á normas previstas no processo de contratação que estabelece a necessidade premente na contratação pleiteada e tendo em vista não existir no município nenhum prestador de serviço técnico contábil especializado, bem como pelas normas do Regime Jurídico Administrativo, com arrimo na Lei Federal n.º 14.133/2021, que prevê que a regulamentação dos contratos da Administração Pública será feita por preceitos de Direito Público, com aplicação subsidiária do Código Civil Brasileiro de 2002, artigos 421 e ss, naquilo que for pertinente.

Os serviços serão executados e fiscalizados observando as normas financeiras, orçamentárias e contábeis constantes na Constituição Federal, Lei 4.320/64, Lei de Responsabilidade Fiscal, Lei de Acesso à Informação, normativas da STN e normativas e orientações do TCM/GO.

CLÁUSULA TERCEIRA: DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços descritos no objeto contratual respeitarão os seguintes ditames de execução, forma de recebimento, entrega, liquidação e requisitos expressos no Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência, que vinculam este termo contratual.

CLÁUSULA QUARTA: DO PREÇO, DO PAGAMENTO E REAJUSTAMENTO

Para a execução dos serviços técnicos agora contratados, a **CONTRATANTE** pagará ao (à) **CONTRATADO (a)**, os valores correspondentes ao abaixo descrito:

IMPORTÂNCIA GLOBAL:

R\$ 276.000,00 (duzentos e setenta e seis mil reais), dividido em 12 (doze) parcelas mensais de **R\$ 23.000,00 (vinte e três mil reais)** – FMS e FUNDEPRO.

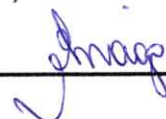
O pagamento será efetuado por meio de transferência eletrônica, feito em até 05 (cinco) dias contados a partir da apresentação da nota fiscal, a ser realizada para o **Banco do Brasil, Agência 3689-7, Conta Corrente 38577-8**, ou ainda, mediante transferência.

Poderá haver retenção de pagamento nas hipóteses previstas no ETP e TR, caso não sejam cumpridos os requisitos mínimos previstos na execução e medição do serviço.

DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO:

Nos termos da Constituição Federal, art. 37, XXI, que expressa a “*manutenção das condições efetivas da proposta*”, como também da Lei 14.133/2021, art. 6º, LVIII e LIX e art. 124, II, “d”; fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deste contrato.

Assim, em se tratando de casos de superveniência de fatos imprevisíveis, estabelece-se cláusula de *reequilíbrio*. Isso com o fito de suprir eventuais perdas em virtude de oneração excessiva



proveniente de evento futuro imprevisível como: *Fato do Príncipe e Álea Econômica; Fato da Administração; Agravos Econômicos Resultantes da Inadimplência da Administração*, entre outros fatos que ocasionarem mudanças drásticas das circunstâncias contratuais.

Fica ainda assegurado o reequilíbrio econômico-financeiro em casos de prorrogações contratuais superiores a 1 (um) ano mediante a aplicação do índice de reajuste inflacionário IPCA.

Quando houver pedido de repactuação ou reajuste a administração terá o prazo de 45 dias corridos para responder ao CONTRATADO.

CLÁUSULA QUINTA: DO PRAZO DO CONTRATO

O presente Contrato inicia-se em 02 de janeiro de 2025 e terá vigência até o dia 31/12/2025, facultada sua alteração, podendo ser prorrogado mediante aditivo contratual.

CLÁUSULA SEXTA: DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES

Declaradas as responsabilidades, estas serão apuradas no âmbito administrativo com embasamento legal na Lei 8.666/93 e no Código Civil Brasileiro, que regem as relações contratuais Administração Pública. A responsabilidade do contador, após apuração administrativa, será encaminhada ao órgão de classe para respectiva punição, nos termos do Código de Ética do Contador – Resolução nº 803/96, entre outros.

Quanto à responsabilidade penal e cível que extrapolem o Poder Disciplinar, após apuração administrativa, será encaminhado à Justiça Comum, iniciando processo judicial, nos termos do Código de Processo Civil.

São Obrigações da CONTRATANTE:

- a) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- b) Fornecer todos os materiais de expediente e equipamentos que se fizerem necessários à prestação de serviços a se realizar no setor de contabilidade, tais como papeis, tintas, envelopes, canetas, computador para uso local, etc;
- c) Documentos e informações precisas sobre os assuntos referentes ao objeto descrito neste termo de referência, objetivos e outros dados necessários ao desenvolvimento dos serviços técnicos contábeis;
- d) Notificar a CONTRATADA de qualquer ocorrência ou eventual irregularidade comprovada na prestação de serviço;
- e) Disponibilização de servidores capacitados cooperação na obtenção de informações necessárias, substituindo, remanejando e contratando caso seja necessário;
- f) Comprometimento com as orientações e sugestões da CONTRATADA, no que for pertinente aos serviços de assessoria contábil;
- g) Efetuar o pagamento no prazo previsto;
- h) Fornecer todas as informações necessárias ao prestador;

i) É de inteira Responsabilidade da CONTRATANTE toda e qualquer documentação anterior à escrituração contábil e posterior que não guardem relação com a atividade contábil, para todos e quaisquer efeitos legais e administrativos – conforme Resolução nº 803/96 – Código de Ética e do referido Decreto-lei 9.295/46;

j) Entregar ao Tribunal de Contas dos Municípios de Goiás – TCM/GO toda e qualquer documentação relativa a prestação ou tomada de contas, diligências, recursos, juntadas, protocolos de balanços e balancetes, etc., ainda que realizados com auxílio ou condução da CONTRATADA.

São Obrigações do **CONTRATADO**:

a) Prestar de forma tempestiva e satisfatória todo o serviço técnico acima especificado no objeto do presente Termo de Referência;

b) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

c) Cumprir as exigências de reserva de cargos previstas em lei para pessoa com deficiência;

d) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente as obrigações assumidas, nem subcontratar, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato.

e) Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal e quaisquer outras que incidam ou venha a incidir na execução do contrato;

f) Entregar a contento à Administração Municipal Contratante, toda e qualquer documentação referente à escrituração contábil já realizada que guarde relação com a atividade contábil descrita nos normativos do Conselho Federal de Contabilidade como Resolução nº 803/96 – Código de Ética e do referido Decreto-lei 9.295/46, bem como nos ditames legais do TCM-GO, para que a contratante preste contas das ações realizadas;

g) Notificar a Administração do vencimento de prazos para publicação e envio ao Tribunal de dados referente à atividade contábil.

CLÁUSULA SÉTIMA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA – As despesas decorrentes com a execução deste Contrato correrão por conta da dotação orçamentária constante da Lei Orçamentária Anual conforme detalhado abaixo:

FMS – Fundo Municipal de Saúde – Dotação nº 04.0401.10.122.4029.4281-339034.

FUNDEPRO - Fundo de Gestão, Desenvolvimento e Modernização da Procuradoria Geral do Município – Dotação nº 01.3005.04.092.4014.4117-339034.

CLÁUSULA OITAVA: DO REGIME DE EXECUÇÃO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

O regime de execução do contrato seguirá o que foi definido no Estudo Técnico Preliminar (ETP) e Termo de Referência, estando a fiscalização e medição dos serviços atrelados aos instrumentos que subsidiam este contrato.

O modelo de gestão do contrato seguirá as diretrizes já estabelecidas no ETP e TR.

Para a fiscalização, nos termos do ETP e TR, deverá ser nomeado servidor específico (caso não exista um fiscal já nomeado). O fiscal deverá fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços objeto do contrato nos termos previstos no ETP e TR.

O contrato será medido mensalmente, conforme consta no ETP, devendo o fiscal fazer constar seu relatório ou atesto para fins de liquidação da despesa atrelada a este contrato.

A forma de recebimento (provisória e definitiva) do objeto deste contrato está disciplinada no ETP e TR.

O servidor a ser designado anotar em instrumento próprio toda e qualquer ocorrência relevante na prestação de serviço, bem como, notificará a administração ou a empresa/profissional a ser contratado, sobre questões relevantes na execução do contrato.

Em caso de alguma anotação, respeitado o *contraditório e ampla defesa*, por parte do Gestor do Contrato, ou ainda, independente de anotação e respeitando aqueles princípios, para a falta ou desleixo grave na execução do contrato fica ajustado que a parte faltosa pagará a inocente uma multa de **10% (dez por cento)** do valor global deste Contrato, independentemente de qualquer notificação judicial ou extrajudicial.

CLÁUSULA NONA: DA RESCISÃO

As partes acordam em admitir como casos de rescisão do presente contrato, as hipóteses previstas nos artigos 137 e 138 da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA: DAS GARANTIAS

Tendo em vista que se trata de contrato de prestação de serviços executados mensalmente e com natureza contínua, em que já se implementou meios de mediação e retenção de valores, não será exigida garantia.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DO FORO

As questões omissas e/ou oriundas deste Contrato serão solucionadas no Foro da contratante, por mais privilegiado que seja outro.

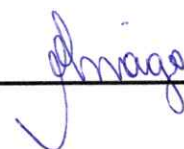
E, por estarem justos e contratados, assinam o presente em quatro vias de igual teor, na presença das testemunhas abaixo, para que surta seus legais e jurídicos efeitos.

Catalão, 20 de dezembro de 2024.

Fundo Municipal de Saúde de Catalão – FMS

Velomar Gonçalves Rios

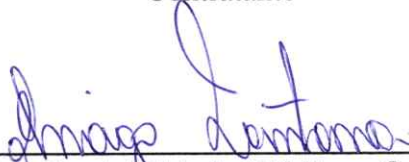
Contratante



**Fundo de Gestão, Desenvolvimento e Modernização da
Procuradoria Geral do Município - FUNDEPRO**

Debora Mamede Lino

Contratante



JBV – Assessoria e Contabilidade Pública e Governamental Ltda

Thiago Francisco Alves Santana

Contratada

TESTEMUNHAS:

1.

2.